

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 5/2026****UASG: 987541****INFORMAÇÕES BÁSICAS**

- **Número do Processo:** 708/2026
- **Órgão Requisitante:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico; Secretaria de Assistência Social e Cidadania; Secretaria de Educação e Cultura; Secretaria da Mulher, Idoso e Juventude; Secretaria Geral de Governo e Gabinete do Prefeito
- **Responsável pela Elaboração:** Cátia Bonin
- **Equipe de Planejamento:** Mateus João Cordeiro Schmoeller de Lima
- **Data de Elaboração:** 3/3/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18 § 1º inciso I da Lei 14.133/2021)

A Administração Municipal de Dois Vizinhos desenvolve, ao longo de todo o exercício, um conjunto amplo e contínuo de ações internas e externas que dependem de organização, padronização e clareza na comunicação com a população, com outros órgãos públicos e com instituições parceiras. Em contextos de atendimento direto ao cidadão, execução de políticas públicas nos territórios, fiscalização, atividades educativas, mobilizações comunitárias, reuniões intersectoriais, conferências municipais, capacitações, audiências, eventos institucionais, campanhas temáticas e ações itinerantes, a Prefeitura precisa ser prontamente identificável, de forma simples e inequívoca, como presença do Estado no território. Quando essa identificação não ocorre com uniformidade, o serviço público perde capacidade de organização, reduz a efetividade da comunicação institucional, amplia ruídos no relacionamento com usuários e parceiros e cria obstáculos práticos para a gestão e para a própria confiança da população na ação pública.

No cotidiano das secretarias e departamentos, é comum que equipes atuem fora das sedes administrativas, realizando visitas técnicas, atendimentos em unidades descentralizadas, atividades em escolas, ginásios, praças, equipamentos públicos, comunidades rurais e bairros, bem como ações integradas com conselhos, comissões, rede socioassistencial, rede de saúde, rede educacional, órgãos de segurança e entidades da sociedade civil. Em todos esses cenários, a identificação visual do agente público e da equipe municipal cumpre um papel funcional e de interesse público: permite que o cidadão reconheça rapidamente quem o atende, quem orienta, quem organiza o fluxo de pessoas, quem presta informações oficiais, quem é responsável por determinada atividade e quem responde institucionalmente por aquela ação. Sem padronização mínima, cresce a probabilidade de confusões, abordagens inadequadas, dificuldades de orientação em eventos, desorganização de filas, problemas de credenciamento, falhas de controle de acesso e, sobretudo, insegurança informacional para o cidadão, que não consegue distinguir com clareza a atuação institucional de presenças particulares ou de terceiros.

Além do aspecto operacional, existe um problema de comunicação pública e de legitimidade institucional. A Administração Municipal, por dever de transparência e de publicidade, precisa tornar visível sua atuação, inclusive para fortalecer a compreensão social sobre o que é política pública, quais serviços estão disponíveis, como acessá-los e quem são os responsáveis por cada ação. Quando as equipes se apresentam sem identidade visual coerente, há perda de reconhecimento do trabalho público, fragiliza-se a percepção de unidade administrativa e reduz-se a capacidade de consolidar a imagem institucional do Município como agente organizado, previsível e confiável. Essa dificuldade impacta especialmente eventos de grande circulação, nos quais diversos setores atuam simultaneamente, exigindo coordenação, recepção, orientação, apoio logístico e atendimento ao público. Nesses momentos, a padronização do vestuário contribui diretamente para a organização do espaço, para a orientação do cidadão e para a gestão eficiente de pessoas e recursos.

Outro ponto relevante é a necessidade de padronização em ocasiões formais e estratégicas, como conferências municipais, encontros técnicos, formações continuadas, reuniões



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

com instâncias de controle social, pactuações intersetoriais e cerimônias oficiais. Nessas situações, a apresentação institucional da equipe municipal não é mero detalhe estético, mas componente de protocolo, de representatividade e de organização administrativa. A ausência de uniformidade cria disparidades de apresentação entre setores, gera improvisos e transmite imagem de descontinuidade, afetando a credibilidade do Município perante participantes externos, palestrantes, conselheiros, autoridades convidadas e instituições parceiras. Em contrapartida, a identidade visual organizada reforça pertencimento, coesão interna, profissionalização da atuação e clareza do papel institucional, com reflexos na qualidade percebida das entregas públicas.

Somam-se a isso as demandas recorrentes de campanhas públicas de conscientização e mobilização social, que exigem comunicação clara, identificação de equipes e unidade visual dos envolvidos, sobretudo quando há atividades externas e contato com a população. Campanhas como Maio Laranja, Agosto Lilás, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, ações contra o trabalho infantil, iniciativas de incentivo à adoção, fortalecimento de redes de proteção, além de ações tradicionais do Município que mobilizam atendimento e participação comunitária, demandam presença organizada das equipes municipais, comunicação visual compatível com a finalidade pública e identificação dos servidores e colaboradores que conduzem, orientam e acolhem a população. A necessidade não se limita a “ter uma camisa”, mas a enfrentar o problema de dispersão visual e comunicacional, que fragiliza a visibilidade e a compreensão social das ações, reduz engajamento comunitário e compromete o alcance educativo e preventivo das campanhas.

A padronização do vestuário institucional também se relaciona com aspectos de segurança, controle e integridade dos eventos e ações públicas. Em atividades com grande público, como conferências, mutirões, eventos em praças, ações em escolas e iniciativas itinerantes, a identificação visual facilita o controle de acesso a áreas restritas, a triagem de dúvidas, a condução de encaminhamentos e o suporte rápido em situações de emergência, evitando que cidadãos sejam orientados por pessoas não autorizadas ou confundam comunicados informais com informações oficiais. Em outras palavras, a falta de identificação padronizada aumenta a vulnerabilidade a desinformação, a abordagens inadequadas e a ruídos operacionais, que podem prejudicar diretamente o cidadão e gerar retrabalho para as equipes.

Há ainda um problema de padronização administrativa interna. A Administração Municipal é composta por múltiplas secretarias, departamentos e unidades, com equipes que, em muitos casos, atuam de forma conjunta. Sem diretrizes e itens padronizados, cada setor tende a resolver suas necessidades de apresentação institucional de maneira isolada e desigual, gerando disparidades, desperdícios, repetição de esforços, incompatibilidades de identidade visual e dificuldade de gestão, inclusive para fins de planejamento anual e de organização orçamentária. A decisão de centralizar a demanda em um único procedimento é reflexo de um problema real de fragmentação, que compromete a governança das contratações, a coerência institucional e a capacidade de organizar o atendimento em períodos críticos do calendário municipal. Essa perspectiva se alinha ao entendimento de que o planejamento deve partir da descrição clara do problema e da necessidade pública, para então orientar as etapas subsequentes do processo, conforme a lógica do estudo técnico preliminar prevista na Lei nº 14.133/2021.

O Município também enfrenta um desafio de previsibilidade temporal. O calendário público anual contém datas fixas, campanhas recorrentes, eventos institucionais e formações programadas, além de ações externas que surgem por necessidade administrativa, demandas comunitárias, agendas intersetoriais e requisições de órgãos parceiros. Quando não há planejamento para garantir disponibilidade de vestuário padronizado em tempo oportuno, abre-se espaço para improvisos, atrasos, soluções desiguais entre equipes e maior pressão sobre a gestão. Esse cenário, além de prejudicar a eficiência administrativa, aumenta o risco de descontinuidade na comunicação institucional e favorece práticas emergenciais que não combinam com o dever de boa administração e de racionalidade no uso de recursos públicos. O próprio modelo adotado pelo Município enfatiza que a descrição da necessidade deve se concentrar no problema público



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

e ser fundamentada, evitando confundir necessidade com solução, exigindo análise robusta e texto corrido, justamente por envolver recursos públicos.

Outro aspecto que reforça a necessidade é a função simbólica e psicossocial da identidade institucional, especialmente em políticas públicas voltadas a populações em situação de vulnerabilidade, atendimento em crises, acolhimentos, proteção social, abordagem social, atendimento em unidades e ações comunitárias. A presença de uma equipe identificada, reconhecível e organizada contribui para reduzir ansiedade no atendimento, facilitar vínculo de confiança, orientar fluxos e ampliar o senso de legitimidade do serviço público. A padronização, nesse sentido, não é um “adereço”, mas parte do ambiente de atendimento e da experiência do usuário do serviço público, ajudando a população a entender que está diante de uma ação institucional estruturada, com responsabilidades definidas e canais oficiais de informação.

Também é importante registrar que o problema envolve não apenas servidores estatutários, mas também colaboradores que atuam em apoio às atividades municipais, conforme a organização do trabalho em cada secretaria, sobretudo em eventos, ações externas, atividades educativas e campanhas. Quando esses colaboradores não são visualmente integrados à identidade institucional, há dificuldade de coordenação, maior chance de falhas de comunicação e menor clareza de papéis para o público externo. Por outro lado, quando há coerência visual, melhora-se a organização das equipes, a divisão de funções e a percepção pública de unidade administrativa, o que tende a elevar a qualidade do atendimento e a efetividade das ações.

Em síntese, a necessidade pública aqui tratada consiste em enfrentar a falta de padronização e de identidade visual institucional nas ações da Administração Municipal, problema que compromete a organização de eventos e atividades, dificulta a identificação das equipes pela população e por parceiros, enfraquece a comunicação pública, aumenta riscos operacionais e de desinformação, e reduz a eficiência do trabalho intersetorial. A resposta a esse problema exige planejamento prévio, coerência institucional e alinhamento com o calendário anual de ações e eventos, de modo a assegurar que as equipes municipais estejam adequadamente identificadas e apresentadas em momentos estratégicos, com padrão de comunicação compatível com o interesse público e com a responsabilidade administrativa. Esse entendimento está em consonância com o dever de planejamento e com a exigência de que o estudo técnico preliminar evidencie o problema e caracterize o interesse público envolvido, conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as orientações do modelo adotado pelo Município.

Por fim, considerando que se trata de itens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações usuais de mercado, e que, no contexto da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve adotar o pregão quando o objeto permitir descrição objetiva, a centralização e o tratamento planejado dessa demanda reforçam a racionalidade administrativa e a busca por resultado mais vantajoso, sem perder de vista que o ponto de partida é o problema público da identificação, da organização e da comunicação institucional.

2. LEVANTAMENTO DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES E ANÁLISE COMPARATIVA (art. 18 § 1º inciso V da Lei 14.133/2021)

Considerando o problema público identificado, que consiste na necessidade de padronização e identificação institucional da Administração Municipal em ações internas e externas, com presença de equipes em eventos, campanhas, capacitações, encontros técnicos e atividades realizadas junto à comunidade, procede-se ao levantamento de soluções viáveis no mercado e no âmbito da gestão pública, com análise comparativa baseada em critérios objetivos de efetividade, aplicabilidade, previsibilidade, padronização, riscos operacionais, esforço administrativo e custo total ao longo do exercício. A primeira alternativa analisada é a manutenção do cenário atual, no qual cada setor ou equipe atua sem padronização institucional consistente, recorrendo eventualmente a soluções pontuais e não planejadas ou simplesmente atuando sem qualquer elemento de identificação visual uniforme além de crachás funcionais, quando existentes. Essa alternativa não enfrenta o problema público, pois preserva as causas que geram desorganização visual e comunicacional, dificulta o reconhecimento imediato das equipes pela



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

população e por parceiros institucionais, amplia ruídos em eventos de maior porte e reduz a percepção de unidade administrativa. Além disso, a manutenção do cenário atual tende a estimular improvisos, aumentar a probabilidade de demandas urgentes e gerar retrabalho para a Administração, especialmente quando há necessidade de atendimento simultâneo em diferentes frentes ou quando várias secretarias atuam juntas em um mesmo evento. Assim, embora seja uma alternativa teoricamente possível, ela se mostra inadequada por não produzir melhoria real e por manter riscos operacionais e de comunicação pública.

A segunda alternativa levantada consiste em limitar a identificação institucional ao uso de crachás, cordões, bottons, patches adesivos ou outros elementos pequenos de identificação individual, de uso simplificado, sem padronização de vestuário. Essa opção apresenta como vantagem a facilidade de aquisição, a possibilidade de uso por longos períodos e o fato de reforçar a identificação nominal dos agentes públicos, o que pode contribuir em ambientes de atendimento mais controlados. Contudo, do ponto de vista da necessidade pública apresentada, trata-se de solução apenas parcialmente efetiva. Em ações externas, campanhas e eventos com grande circulação de pessoas, a identificação por crachá ou botton possui visibilidade limitada, pode ser facilmente encoberta por jaquetas, bolsas, cabelos ou movimentação, e não cria unidade visual de equipe, que é justamente um dos elementos essenciais para organização de fluxos, orientação do público e fortalecimento da percepção institucional. Também não atende adequadamente situações em que é necessário identificar rapidamente equipes responsáveis por orientação, credenciamento, apoio logístico e atendimento, especialmente em ambientes ruidosos, com filas, deslocamento e necessidade de comunicação imediata. Assim, ainda que seja uma alternativa complementar e útil em certos contextos, ela não resolve o problema de padronização e reconhecimento coletivo, ficando aquém do resultado pretendido.

A terceira alternativa considerada é a adoção de coletes padronizados de alta visibilidade ou sobreposição, a serem utilizados sobre a roupa comum, com identificação institucional do Município, secretarias e setores. Essa solução pode ser particularmente eficaz em ações externas de curta duração, em atividades com necessidade de controle de equipe, em situações operacionais e em eventos que exijam identificação rápida a distância. Como vantagem, o colete permite padronização forte, com relativa independência de tamanhos de camisetas, e pode ser reutilizado em múltiplas ações ao longo do ano. Porém, na análise de aderência aos diversos cenários de atuação da Administração, observa-se que essa alternativa tem limitações importantes. Em eventos formais, conferências e capacitações, o colete pode não se adequar ao padrão de apresentação institucional esperado, podendo gerar desconforto ou inadequação estética, o que reduz sua aceitação e, por consequência, sua efetividade. Em campanhas temáticas, nas quais a comunicação visual é parte do engajamento e da mobilização, o colete padronizado tende a ser insuficiente ou pouco flexível, pois não integra adequadamente elementos de identidade visual específicos da campanha. Também há limitações relacionadas a clima e conforto, já que a peça sobreposta pode ser desconfortável em dias quentes e em atividades prolongadas, reduzindo o uso espontâneo e comprometendo o objetivo de padronização. Por esses motivos, embora seja solução tecnicamente viável para um recorte específico de situações, não atende integralmente ao conjunto de necessidades e contextos identificados.

A quarta alternativa levantada consiste em realizar aquisições e confecções de forma fragmentada, ao longo do ano, por solicitações pontuais e com múltiplos fornecedores, conforme a demanda de cada secretaria, departamento ou campanha. Essa alternativa costuma ser defendida sob o argumento de flexibilidade, permitindo que cada ação tenha sua própria arte e que cada setor ajuste quantidades de forma imediata. No entanto, ao se analisar os efeitos práticos desse arranjo sob a ótica do problema público e do planejamento, percebe-se que ele tende a intensificar riscos e ineficiências. A contratação fragmentada aumenta a variabilidade de qualidade, pois diferentes fornecedores podem utilizar tecidos, gramaturas, técnicas de estamparia e acabamentos com padrões distintos, comprometendo a uniformidade da apresentação institucional. Também amplia o risco de incompatibilidade de cores, de divergência de identidade visual e de inconsistências na aplicação de marcas, logotipos e padrões gráficos. Além disso, a fragmentação



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

costuma elevar o esforço administrativo, pois gera repetição de pesquisas de preço, solicitações de arte, aprovações e acompanhamento de múltiplas entregas, aumentando o custo indireto de gestão. Soma-se a isso o risco de urgências em datas críticas do calendário, com pressão por prazos curtos e maior probabilidade de contratações emergenciais ou entregas fora do padrão. Portanto, apesar de ser possível como prática, a alternativa fragmentada é comparativamente inferior sob critérios de governança, padronização e eficiência.

A quinta alternativa analisada, que se mostra mais aderente ao interesse público, é a padronização institucional por meio de um único procedimento de contratação para camisetas e uniformes, estruturado de modo a contemplar, no mesmo processo, as necessidades regulares de apresentação institucional e as necessidades decorrentes do calendário anual de eventos, capacitações e campanhas temáticas. Essa alternativa não se confunde com “compra pela compra”, mas com a adoção de um arranjo de planejamento e governança capaz de assegurar coerência institucional, previsibilidade de fornecimento e definição prévia de padrões mínimos de qualidade e identidade visual. Do ponto de vista técnico, ela permite estabelecer especificações objetivas quanto a tecido, gramatura, tipo de malha, composição, cores, tamanhos, acabamento, costura e técnicas de personalização, reduzindo variações e mitigando o risco de entrega incompatível com o uso pretendido. Do ponto de vista operacional, a padronização facilita a organização de equipes, o reconhecimento pela população e a gestão de eventos, sobretudo quando diferentes secretarias atuam em conjunto e precisam apresentar uma identidade municipal uniforme. Do ponto de vista administrativo, um procedimento único tende a reduzir retrabalho, concentrar controle de qualidade e simplificar o acompanhamento de entregas, além de permitir melhor integração com o planejamento anual, evitando improvisos e urgências em períodos críticos do calendário. Também apresenta flexibilidade, pois pode ser estruturado em itens ou agrupamentos que atendam diferentes finalidades, como peças de uso institucional em eventos formais e peças temáticas vinculadas a campanhas públicas, sem perder a coerência de marca municipal e sem criar múltiplas contratações paralelas com risco de divergência de padrão.

Comparando-se as alternativas, observa-se que as soluções 1 e 4 não enfrentam o problema público e mantêm riscos elevados de improviso, variação de qualidade e desperdício de esforço administrativo, motivo pelo qual não se mostram recomendáveis. A solução 2 melhora a identificação individual, mas não atende adequadamente à visibilidade e à unidade visual necessárias para organização de equipes e comunicação pública em eventos e ações externas. A solução 3 é forte para visibilidade em ações específicas, mas limitada para eventos formais e para campanhas temáticas, além de depender de adesão consistente dos usuários. A solução 5, por sua vez, apresenta melhor equilíbrio entre efetividade e governança, pois consolida padronização, preserva flexibilidade por finalidades, reduz riscos operacionais, favorece previsibilidade e reforça a identidade institucional, sendo, portanto, a alternativa mais adequada para atender o interesse público e a necessidade identificada, em alinhamento com o planejamento e com a boa gestão de recursos.

Quanto ao Simples Nacional, Pessoa jurídica reunida em consórcio e cooperativas:

A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional?

Trata-se de aquisição de bens (itens de vestuário), usualmente fornecidos por empresas do comércio e da indústria têxtil, segmento em que é comum a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, muitas delas optantes pelo Simples Nacional, desde que atendidos os requisitos legais. Assim, para fins de planejamento do edital e coerência tributária, é recomendável registrar que, na fase própria do processo, será verificado o enquadramento dos potenciais fornecedores e a compatibilidade do objeto com as hipóteses legais aplicáveis ao regime, de modo a justificar a redação adotada, conforme a diretriz expressa no modelo do Município e a referência ao § 1º do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das demais regras de participação e julgamento a serem definidas no instrumento convocatório.



Município de
Dois Vizinhos
Estado do Paraná

Poderá participar Pessoas Jurídicas em consórcio?

Sim.

Poderá participar Sociedades Cooperativas?

Sim.

Da vedação à subcontratação

Considerando que o objeto envolve uniformes institucionais que materializam a identidade visual da Secretaria e serão utilizados em atividades de atendimento ao público e ações externas, a subcontratação amplia o risco de heterogeneidade de padrões (tecido, gramatura, modelagem, acabamento, tonalidade e aplicação de logomarca), dificulta a rastreabilidade de insumos e a responsabilização por vícios de qualidade, além de fragilizar o controle de prazos e a fiscalização da execução, o que contraria a necessidade de garantir eficiência, segurança jurídica e economicidade no gasto público. Assim, a vedação busca concentrar no contratado a responsabilidade integral pela entrega conforme especificações e padrões institucionais, reforçando a gestão do contrato e a tutela do interesse público, em alinhamento aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente eficiência, planejamento, segurança jurídica e economicidade.

Quanto a Possível adesão a Ata de Registro de Preços

A adesão (“carona”) à ata de registro de preços, na condição de órgão não participante, exige demonstração formal de vantagem, comprovação de compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado e, ainda, prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor, requisitos que nem sempre se mostram atendidos ou viáveis no caso concreto, sobretudo quando há necessidade de adequações específicas (padronização visual, tamanhos variados, eventuais ajustes e condições de fornecimento) e quando a Administração pode obter melhor aderência técnica e econômica mediante disputa própria. Além disso, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar por ata, sendo facultada a realização de licitação específica desde que devidamente motivada, razão pela qual, diante da necessidade de assegurar plena compatibilidade com as demandas locais e maximizar a vantajosidade, opta-se por não aderir à ata.

**3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO
(art. 18 § 1º inciso VIII da Lei 14.133/2021)**

A Administração Municipal, ao planejar a contratação envolvendo camisas personalizadas para campanhas institucionais e camisas de uniforme para uso em eventos e ações oficiais, reconhece que a demanda reúne itens com finalidades distintas, públicos de uso diferentes, frequências de utilização variadas e características técnicas que podem se modificar conforme a identidade visual de cada secretaria, programa, ação ou campanha ao longo do exercício. Diante disso, o parcelamento do objeto, entendido como a divisão por itens ou grupos tecnicamente homogêneos dentro do mesmo procedimento, mostra-se medida adequada para assegurar competitividade, isonomia, economicidade e melhor atendimento ao interesse público, evitando que a unificação absoluta de itens com perfis técnicos e de consumo diferentes gere restrição indevida ao universo de fornecedores aptos a participar, reduza a disputa e eleve o risco de preços menos vantajosos para a Administração. A estruturação por itens permite que empresas com capacidade comprovada para determinado tipo de peça, técnica de personalização ou escala de produção concorram de forma adequada, sem serem excluídas por exigências desnecessárias relacionadas a itens que não compõem seu core de atuação, ampliando o número de participantes e fortalecendo a obtenção de propostas mais vantajosas.

O parcelamento também se justifica sob o prisma técnico, pois camisas de uniforme destinadas à representação institucional e camisas voltadas a campanhas e ações temáticas podem demandar especificações diferentes quanto a malha, gramatura, composição do tecido,



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

modelagem, durabilidade, conforto térmico, resistência a lavagens, padrões de cor e técnicas de estamparia. Ao separar itens com requisitos próprios, a Administração consegue definir parâmetros objetivos mais precisos para cada necessidade, reduzindo ambiguidades, evitando que um padrão único comprometa a adequação de parte do fornecimento e mitigando o risco de entrega que atenda apenas parcialmente ao uso pretendido. Além disso, a organização por itens facilita a fiscalização e o controle de qualidade, já que os critérios de recebimento e aceitação podem ser ajustados às particularidades de cada grupo, com verificações claras e mensuráveis, o que reduz a possibilidade de conflito na execução contratual e assegura maior conformidade com o interesse público.

Há ainda justificativa de ordem econômica e de gestão, pois as quantidades e prazos de necessidade não são uniformes ao longo do ano. Campanhas possuem calendários específicos e podem exigir reposições ou lotes em momentos distintos, enquanto uniformes institucionais costumam estar vinculados a eventos programados, conferências e capacitações, com demandas concentradas em determinadas datas. Ao parcelar em itens e permitir programação de fornecimento conforme a necessidade, evita-se aquisição em excesso, reduz-se risco de armazenamento prolongado, perdas por desuso, tamanhos inadequados ou alterações de identidade visual, e melhora-se a racionalidade do gasto público. Também se reduz a probabilidade de demandas emergenciais, pois o planejamento anual pode prever lotes e cronogramas compatíveis com o calendário municipal, garantindo disponibilidade sem comprometer a economicidade.

Por fim, a Administração registra que o parcelamento não significa fracionamento indevido para afastar modalidade licitatória ou reduzir controles, mas sim divisão técnica e funcional do objeto dentro de um mesmo processo, com o objetivo de ampliar a competitividade e assegurar melhor resultado. Essa opção é compatível com a lógica do planejamento das contratações e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, na medida em que favorece a seleção da proposta mais vantajosa, preserva a padronização institucional necessária e, ao mesmo tempo, evita impor ao mercado uma exigência artificial de fornecimento único para itens que, pela natureza e pelo uso, comportam especificações e dinâmicas de consumo distintas.

Em regra, as contratações com valor menor que 80 mil reais são exclusivas para micro e pequenas empresas, enquanto as contratações com valor maior que 80 mil reais devem ter cota de até 25% reservada exclusivamente para micro e pequenas empresas e os 75% restantes são destinados à participação de todo e qualquer interessado, isso para os itens de natureza divisível, não se aplica para serviços apenas para produtos.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE (art. 18 § 1º inciso IV da Lei 14133/2021)

A estimativa de quantitativos para esta contratação foi definida pela Administração Municipal a partir de parâmetros objetivos e verificáveis, especialmente o histórico de realização de eventos institucionais, capacitações, encontros técnicos, ações externas e campanhas temáticas executadas anualmente, bem como o dimensionamento do público interno potencialmente demandante, considerando o número de servidores e colaboradores que compõem as equipes que atuam diretamente nessas agendas. Para assegurar coerência com a realidade administrativa e evitar projeções arbitrárias, a metodologia adotada partiu da identificação das secretarias que estarão vinculadas ao fornecimento, sendo elas a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico, a Secretaria de Assistência Social e Cidadania e a Secretaria Geral de Governo e Gabinete do Prefeito, observando-se que essas unidades concentram participação recorrente em eventos públicos, representações oficiais, ações intersetoriais e mobilizações comunitárias que exigem apresentação institucional padronizada e rápida identificação das equipes perante a população e parceiros.

A Administração considerou, ainda, o padrão observado nos anos anteriores quanto à frequência de eventos e campanhas, a sazonalidade do calendário municipal e a necessidade de recomposição periódica por desgaste natural das peças, variação de tamanhos, substituições de servidores, mudanças de lotação e participação de equipes de apoio em determinadas ações. No



Município de
Dois Vizinhos
Estado do Paraná

caso da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e Secretaria da Mulher, Idoso e Juventude, a estimativa levou em conta o histórico de campanhas recorrentes ao longo do ano, como as mobilizações temáticas de conscientização e prevenção, além de eventos estruturantes como conferências e encontros técnicos, nos quais a identificação visual da equipe é especialmente relevante para organização do atendimento, orientação do público e fortalecimento da identidade institucional. Para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico, foram ponderadas as ações de fomento, atendimentos ao setor produtivo, eventos de divulgação de políticas e iniciativas de apoio a empreendedores, que frequentemente exigem presença pública e representação institucional. Já para a Secretaria Geral de Governo e Gabinete do Prefeito, considerou-se a participação em cerimônias, agendas institucionais, recepções oficiais, eventos municipais de grande circulação e ações integradas com outras secretarias, em que a padronização contribui para organização, protocolo e clareza de comunicação pública. Para a Secretaria de Educação e Cultura foram consideradas as necessidades de participação em eventos institucionais da gestão da secretaria bem como campanhas que estão previstas para o exercício.

Com base nesses elementos, a quantidade estimada foi estruturada para atender três necessidades principais. A primeira corresponde às camisas de uniforme para uso institucional em ocasiões estratégicas, dimensionadas para contemplar a equipe diretamente envolvida na execução e apoio das ações de cada secretaria vinculada, com margem técnica para reposição e atendimento de variações de tamanho e substituições ao longo do exercício, evitando descontinuidade de padronização. A segunda necessidade corresponde às camisetas personalizadas vinculadas às campanhas e ações temáticas, cuja estimativa se baseou no número médio de participantes internos envolvidos na organização e execução de cada campanha, somado ao histórico de distribuição pontual a parceiros estratégicos, quando necessário para execução coordenada das ações, sempre preservando o caráter institucional e a finalidade pública. A terceira necessidade corresponde a quantitativos destinados a ações externas e eventos de maior porte, nos quais há ampliação temporária de equipe de apoio, exigindo estoque mínimo para assegurar que a Administração mantenha o padrão de identificação visual em atividades de grande circulação, com fluxo intenso de público e necessidade de orientação rápida.

Ressalta-se que a estimativa proposta não foi construída de forma genérica, mas com ênfase na aderência ao histórico real de eventos e à capacidade operacional das secretarias vinculadas, com a finalidade de prevenir tanta insuficiência de itens, que geraria imprevistos e prejuízos à organização das ações, quanto excessos injustificados, que resultariam em estoque ocioso e uso ineficiente de recursos públicos. Assim, o quantitativo indicado reflete planejamento baseado em evidências administrativas, alinhado ao calendário municipal e à dinâmica de atuação das secretarias envolvidas, buscando assegurar disponibilidade oportuna das peças nos períodos em que tradicionalmente ocorrem as principais campanhas, capacitações e eventos institucionais, com adequada previsibilidade e racionalidade de consumo ao longo do exercício.

Quantidades estimadas por tipo de camiseta/camisa e por secretaria:

Nome da Secretaria	Camiseta Poliviscose Bordada	Camiseta Poliviscose Estampada	Camiseta 100% Algodão	Camisa Social	Camisa Polo
Assistência Social e Cidadania	100	100	1.500	50	100
Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico	100	100	100	100	100
Educação e Cultura	50	500	50	30	50
Gabinete do Prefeito	30	30	30	30	30



Município de

Dois Vizinhos

Estado do Paraná

Geral de Governo	20	20	20	20	20
Mulher, Idoso e Juventude	100	1.800	100	100	100
Reserva de contingência	150	150	150	100	150

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso VI da Lei 14.133/2021);

A estimativa do valor total desta contratação é de R\$ 232.295,00 (duzentos e trinta e dois mil, duzentos e noventa e cinco reais), definida pela Administração Municipal com base em pesquisa de preços e referências de mercado compatíveis com o objeto, considerando os quantitativos previstos, a diversidade de itens e grades de tamanhos, bem como os custos inerentes à confecção e à personalização das peças, incluindo bordados e estampas, além das condições de fornecimento parcelado sob demanda ao longo da vigência contratual.

6. ANÁLISE DOS RISCOS (art. 18 § 1º inciso X da Lei 14.133/2021)

Risco	Dano (impacto)	Probabilidade	Ações preventivas	Ações de contingência
Especificações técnicas insuficientes ou ambíguas (tecido, gramatura, modelagem, cor, estampa)	Entrega de peças inadequadas, impugnações, conflitos no recebimento	Média	Definir requisitos objetivos e mensuráveis; padronizar cores por referência (ex.: pantone/CMYK quando aplicável); descrever técnicas de estampa e tolerâncias; prever critérios claros de aceitação	Suspender recebimento do lote; exigir adequação/substituição; aplicar sanções previstas; convocar próxima colocada quando cabível
Divergência de tonalidade de cores entre lotes e tamanhos	Perda de padronização visual e necessidade de troca	Média	Fixar padrão de cor e tolerância; exigir prova de cor quando aplicável; prever amostra física prévia por item	Segregar lotes divergentes; rejeitar e exigir reprodução; aceitar parcialmente apenas se não comprometer padronização e houver vantagem devida registrada
Variação de tamanhos/modelagem	Peças inutilizáveis,	Média	Exigir tabela de medidas por tamanho; prever	Troca por tamanhos corretos; reforço de quantitativo de



Risco	Dano (impacto)	Probabilidade	Ações preventivas	Ações de contingência
m fora do padrão (grade inconsistente)	reclamações e desperdício		tolerância dimensional; exigir amostra por grade ou pelo menos dos tamanhos mais demandados	tamanhos críticos por aditamento quantitativo apenas se permitido e necessário
Baixa durabilidade do tecido ou da estampa (desboto, descascamento, encolhimento)	Redução da vida útil e necessidade de reposição precoce	Média	Exigir composição e gramatura mínimas; definir técnica de estampa adequada ao uso; prever testes simples de resistência (ex.: lavagem/atrito) como critério de aceitação; exigir garantia de fabricação quando aplicável	Rejeição do lote; substituição; acionamento de garantias; registro formal para penalidades e impedimentos futuros
Atraso de produção/entrega em datas críticas do calendário	Prejuízo a campanhas e eventos; improvisos; perda de efetividade institucional	Média a alta	Planejar cronograma por períodos do ano; prever prazos realistas; exigir plano de produção/entrega; prever penalidades por atraso; dividir entregas por lotes/etapas	Remanejamento de distribuição entre secretarias; aquisição emergencial apenas se caracterizada necessidade e observado rito legal; aplicação de sanções e possível rescisão
Problemas na arte final (logo incorreto, textos errados, baixa resolução, layout diferente)	Retrabalho, perda de identidade visual e desperdício de peças	Média	Estabelecer fluxo formal de aprovação de layout (prova digital e, quando pertinente, prova física); definir arquivos oficiais; fixar regras de aplicação de marca (tamanho, posicionamento)	Reproduzir lote correto às expensas do fornecedor; rejeitar recebimento; aceitar apenas mediante justificativa técnica e vantajosidade, com registro formal



Risco	Dano (impacto)	Probabilidade	Ações preventivas	Ações de contingência
Impugnações por subjetividade ou restrição indevida (marca, exigências excessivas)	Atraso do certame e risco de anulação	Média	Manter requisitos vinculados a desempenho e qualidade, sem direcionamento; justificar tecnicamente exigências; alinhar critérios a padrões usuais de mercado; revisar edital com controle interno	Ajustar edital; republicar atos; readequar prazos; responder impugnações com base técnica e documental
Preço acima do mercado por estimativa inadequada ou pouca competitividade	Menor vantajosidade e risco de sobrepreço	Média	Pesquisa de preços com múltiplas fontes; mapear fornecedores regionais e digitais; estruturar itens para ampliar competição; evitar agrupamentos que restrinjam participação	Negociação quando cabível; revisão de pesquisa; fracassar item e relançar com ajustes técnicos
Entrega parcial ou quantitativos divergentes do solicitado	Falta de peças para equipes e eventos; atrasos internos	Média	Conferência quantitativa por item e tamanho; checklist no recebimento; exigir nota/romaneio detalhado por grade	Notificar para complementação; glosa proporcional; aplicação de penalidades; registro de ocorrência para reincidência
Falhas de rastreabilidade da distribuição (quem recebeu, tamanhos, reposições)	Desorganização, desperdício e pedidos duplicados	Média	Definir responsável por controle; planilha de distribuição por secretaria, nome e tamanho; termo de recebimento interno	Auditoria interna do estoque; redistribuição; ajuste de novos lotes com base em dados consolidados



Município de
Dois Vizinhos
Estado do Paraná

12

Risco	Dano (impacto)	Probabilidade	Ações preventivas	Ações de contingência
Estoque ocioso por superestimativa de tamanhos/quantidades	Desperdício e baixa eficiência do gasto	Média	Estimar com base em histórico, número de servidores e calendário; prever margens técnicas moderadas; priorizar produção por lotes conforme demanda	Remanejamento entre secretarias; utilização em ações futuras compatíveis; replanejamento do quantitativo nas próximas contratações
Risco de não conformidade contratual na execução (recusa de troca, baixa comunicação)	Atrasos e aumento de conflitos administrativos	Baixa a média	Definir claramente obrigações, prazos, canais de comunicação e penalidades; designar fiscal e gestor do contrato	Aplicar penalidades; registrar ocorrências; adotar medidas de rescisão e convocação de remanescentes quando cabível
Desalinhamento de prioridades entre secretarias (disputa por quantitativos)	Ruído institucional e falta de peças em ações prioritárias	Média	Definir previamente critérios de distribuição por secretaria e por calendário; pactuar quantitativos mínimos e reservas técnicas	Realocar conforme urgência e calendário; registrar decisão administrativa fundamentada
Risco de peças não serem utilizadas por baixa adesão (conforto, modelagem, material)	Perda de efetividade e desperdício	Baixa a média	Considerar conforto térmico e usabilidade nas especificações; validar com amostra; escolher modelagens padrão de mercado	Ajustar especificações para próximos lotes; realocar uso para contextos compatíveis

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18 § 1º inciso VII da Lei 14.133/2021)

A solução adotada pela Administração Municipal consiste na organização integrada do fornecimento de camisetas e camisas de uniforme institucionais, destinadas a assegurar padronização de identificação visual das equipes e apoio à comunicação pública em eventos, ações externas, capacitações, encontros técnicos e campanhas temáticas, envolvendo as



Município de
Dois Vizinhos
Estado do Paraná

secretarias vinculadas ao processo, em especial a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico, a Secretaria de Assistência Social e Cidadania, a Secretaria de Educação e Cultura e a Secretaria Geral de Governo e Gabinete do Prefeito. Trata-se de solução estruturada de modo a atender necessidades recorrentes ao longo do exercício, com previsibilidade de fornecimento e definição de padrões objetivos de qualidade, conforto e identidade visual, permitindo que a Administração disponha, em tempo oportuno, de peças adequadas para uso institucional em momentos estratégicos, sem imprevistos e sem descontinuidade da apresentação pública do Município.

Do ponto de vista funcional, a solução se materializa na disponibilização de peças padronizadas para uso institucional em situações nas quais a identificação imediata do agente público e da equipe municipal é relevante para organização, orientação do público, credenciamento, controle de fluxos e fortalecimento da imagem institucional. Essa finalidade abrange, por um lado, camisas de uniforme voltadas à representação institucional em eventos e agendas oficiais, e, por outro, camisetas personalizadas vinculadas a campanhas públicas e ações temáticas, nas quais a comunicação visual tem papel de mobilização e de fortalecimento da visibilidade das iniciativas municipais. A solução, como um todo, busca garantir coerência entre secretarias e ações, preservando a identidade visual do Município e assegurando que, em ambientes de grande circulação e em atividades intersetoriais, a população reconheça de forma clara e uniforme a presença institucional da Administração.

Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a Administração reconhece que camisetas e uniformes não se limitam ao momento da aquisição, pois envolvem etapas posteriores de recebimento, distribuição, uso, conservação, substituição e eventual descarte. Por isso, a solução contempla a definição de especificações técnicas objetivas que influenciam diretamente a durabilidade e o custo total ao longo do tempo, tais como composição do tecido, gramatura mínima, padrão de costura e acabamento, resistência a lavagens e tipo de personalização, uma vez que peças com baixa qualidade tendem a perder características estéticas e funcionais precocemente, elevando a necessidade de reposição e, portanto, aumentando o custo global do ciclo de vida. A escolha por padrões adequados de materiais e processos de personalização tem como objetivo reduzir o risco de desbotamento, encolhimento, deformação ou degradação da estampa, prolongando a vida útil e mantendo a padronização visual ao longo do período de uso previsto.

No ciclo de vida, também são considerados os custos indiretos e necessidades futuras associadas à gestão administrativa do item. A solução prevê organização interna para controle de distribuição por secretaria, com registro mínimo de entrega por tamanho e responsável, a fim de evitar desperdícios, pedidos duplicados e desorganização de estoque. Essa gestão, embora simples, é essencial para que a Administração consiga, ao fim do exercício, avaliar consumo real, ajustar quantitativos e planejar aquisições futuras com base em evidências, reduzindo risco de superestimativa e estoque ocioso. Também se reconhece que mudanças no quadro de servidores, substituições de colaboradores, variação de tamanhos e desgaste natural implicam necessidade de reposição parcial ao longo do tempo, o que deve ser absorvido no planejamento anual, preferencialmente por meio de programação de entregas ou reservas técnicas compatíveis com o histórico de uso, evitando urgências e garantindo continuidade da padronização.

Quanto aos custos, a solução considera não apenas o valor unitário das peças, mas o custo total de manter a Administração identificada e padronizada ao longo do exercício, o que inclui a compatibilização do cronograma de produção e entrega com o calendário anual de eventos e campanhas, a redução de contratações pontuais em caráter urgente, a mitigação de retrabalho com artes e ajustes de identidade visual e a diminuição de desperdícios por aquisição desnecessária ou por inadequação de qualidade. A centralização do fornecimento em um procedimento estruturado contribui para reduzir custos administrativos recorrentes, pois evita repetição de pesquisas de preço, solicitações fragmentadas e acompanhamentos paralelos de múltiplas entregas, permitindo maior controle e previsibilidade. Além disso, a solução, ao estabelecer padrões de qualidade,



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

tende a reduzir custos de reposição precoce, pois amplia a vida útil das peças e mantém a conformidade estética e funcional por mais tempo.

No que se refere às necessidades futuras, a solução é concebida para ser compatível com a continuidade das ações municipais, especialmente porque campanhas e eventos possuem caráter recorrente e previsível. Assim, a Administração prevê que a adoção de padrão institucional de vestuário contribua para consolidar identidade visual, facilitar organização de eventos e fortalecer a percepção pública do Município ao longo do tempo. Para assegurar evolução e aperfeiçoamento, a solução também permite que, a cada ciclo anual, sejam revisados quantitativos, tamanhos mais demandados, técnicas de personalização e detalhes técnicos, sempre preservando os padrões mínimos e a coerência institucional, de modo que a contratação futura seja mais precisa, mais econômica e mais alinhada ao consumo real. Em paralelo, a Administração pode, quando necessário, ajustar elementos de identidade visual de campanhas, desde que respeitados os parâmetros institucionais e os requisitos técnicos previamente definidos, mantendo o equilíbrio entre padronização municipal e flexibilidade temática.

Por fim, considerando a etapa final do ciclo de vida, a solução contempla a necessidade de descarte responsável de peças que atinjam o fim de sua vida útil. Embora se trate de itens têxteis de uso comum, a Administração deve evitar descarte inadequado e, quando possível, direcionar as peças para reutilização institucional compatível, doação quando juridicamente e administrativamente adequada e sem caracterização de bem patrimonial de uso individual, ou encaminhamento para reciclagem têxtil, conforme disponibilidade local, sempre observando boas práticas ambientais. Esse cuidado integra a lógica de ciclo de vida, pois reduz impacto ambiental, melhora a responsabilidade institucional e reforça a racionalidade no uso de recursos públicos, assegurando que a solução não se esgote no ato de adquirir, mas compreenda todo o percurso de utilização, manutenção e destinação final, com foco na eficiência, na padronização e no atendimento ao interesse público.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso III da Lei 14.133/2021)

Requisitos de entrega:

- a) A entrega deverá ser realizada de forma integral, contemplando todos os itens, tamanhos e quantidades estabelecidos, no Município de Dois Vizinhos/PR, em local indicado pela Secretaria requisitante, em dias e horários de expediente, mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato.
- b) As peças deverão ser entregues novas, sem uso, livres de defeitos, sem manchas, sem avarias, com costuras íntegras, cores uniformes, e com a identidade visual institucional aplicada conforme o padrão aprovado pela Administração (posição, dimensões, técnica e acabamento).
- c) As peças deverão ser entregues separadas por item e por tamanho, individualmente acondicionadas (preferencialmente em embalagem plástica transparente ou equivalente que proteja contra poeira/umidade), contendo identificação externa mínima (item, tamanho e quantidade).
- d) Junto à entrega, a contratada deverá apresentar nota fiscal, relação/romaneio com discriminação de itens, tamanhos e quantitativos, e quaisquer orientações de conservação (lavagem e cuidados) quando aplicáveis.
- e) O recebimento ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa, podendo a Administração recusar total ou parcialmente o fornecimento em caso de não conformidade, hipótese em que a contratada deverá substituir e/ou complementar as peças recusadas sem ônus, no prazo a ser definido pelo fiscal conforme a gravidade e o impacto no uso institucional, mantendo-se a responsabilidade integral pela entrega conforme especificações.

Requisitos de Julgamento da proposta:



- f) Será exigida a apresentação de amostras, como medida necessária para verificação prévia e objetiva da conformidade do material ofertado com as especificações técnicas, especialmente quanto à adequação dos tamanhos, modelagem, qualidade do tecido e dos acabamentos, bem como para reduzir riscos de recebimento de peças incompatíveis com o uso institucional pretendido. A exigência de amostra se justifica, ainda, porque itens têxteis podem apresentar variações relevantes entre fornecedores no que se refere a gramatura, composição, caimento, resistência de costuras e padrões de grade, aspectos que impactam diretamente o conforto, a durabilidade e a padronização visual das equipes da Administração Municipal.
- g) Para permitir avaliação completa, uma das peças apresentadas como amostra deverá, obrigatoriamente, ser entregue já personalizada para o Município de Dois Vizinhos, conforme arquivo e orientações oficiais que serão disponibilizados, de modo a possibilitar a análise real das técnicas de personalização propostas, incluindo bordados e estampas, evitando que a Administração avalie apenas tecido “cru” e receba, posteriormente, um produto final com qualidade inferior ou incompatível com o padrão exigido. Essa amostra personalizada servirá como referência material para aceitação do padrão de execução e também para orientar a fiscalização e o recebimento dos lotes futuros.
- h) A avaliação das amostras observará critérios objetivos, compreendendo, no mínimo: verificação da conformidade do tecido com a composição e gramatura exigidas, avaliando espessura, toque, caimento, uniformidade do material e ausência de transparência indesejada quando não prevista; conferência da qualidade de confecção, incluindo regularidade e resistência de costuras, tipo e padrão de acabamento em gola, barras e mangas, simetria, alinhamento de recortes, inexistência de falhas, pontos soltos, desfiamentos, furos, manchas, deformações ou defeitos aparentes; aferição da grade de tamanhos e modelagem, por meio de conferência das medidas principais em conformidade com a tabela de medidas apresentada pelo fornecedor e com as tolerâncias admissíveis, avaliando também proporcionalidade e vestibulidade compatíveis com padrão de mercado; análise da estabilidade dimensional do material, observando potencial de encolhimento e deformação, quando aplicável, conforme orientação de lavagem e composição informada; verificação da cor e uniformidade do tingimento, analisando consistência de tonalidade, cobertura, ausência de manchas e variações indevidas; e, no caso da amostra personalizada, avaliação específica do padrão de bordado e estampa, incluindo nitidez e fidelidade ao arquivo oficial, posicionamento correto, dimensões e alinhamento, densidade e acabamento do bordado, ausência de falhas, repuxos, excesso de linhas, desfiamentos ou enrugamentos do tecido, bem como, na estampa, aderência, cobertura, definição, ausência de borrões, falhas de impressão, trincas iniciais, descascamentos e irregularidades visuais.
- i) A amostra personalizada também será avaliada quanto à resistência mínima do processo de personalização ao manuseio e ao uso, verificando-se se há soltura de tinta, marcas, transferência indevida, desgaste superficial ou qualquer indício de baixa durabilidade que possa comprometer a identidade visual institucional ao longo do tempo. Constatada desconformidade relevante em qualquer dos aspectos avaliados, a amostra será reprovada, podendo ensejar a desclassificação da proposta do fornecedor quanto ao item correspondente, assegurando-se que a Administração contrate apenas produto que atenda, de forma comprovável, aos padrões de qualidade,



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

conforto, durabilidade e padronização exigidos para o desempenho adequado das atividades públicas.

Documentação:

- j) Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a execução de serviços semelhantes por parte da empresa proponente.
- k) Qualificação Econômico-financeira: Balanços Patrimoniais dos últimos 2 (dois) anos, índices financeiros (SG, LG, LC) dos últimos 2(dois) anos; certidão negativa de falência.

INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

() SIM

(x) NÃO

9. JUSTIFICATIVAS (Art. 18, inciso IX da Lei 14133/2021)

A exigência de amostras se justifica pela natureza do objeto, que envolve fornecimento de peças têxteis em que a simples descrição em catálogo, fotografia ou ficha técnica não é suficiente para aferir, com segurança, a conformidade do produto final com os padrões mínimos pretendidos pela Administração. Em itens como camisetas e uniformes, variações de modelagem, grade de tamanhos, gramatura, composição do tecido, qualidade de costura e acabamento, bem como desempenho de bordados e estampas, podem comprometer diretamente a padronização institucional, o conforto, a durabilidade e a aceitabilidade do material ao longo do uso. Assim, a amostra funciona como mecanismo objetivo de verificação prévia e mitigação de riscos, permitindo avaliar a vestibilidade e a adequação dos tamanhos, a qualidade do material e da confecção e, obrigatoriamente, em ao menos uma peça personalizada, a fidelidade do layout institucional e a execução das técnicas de personalização. Com isso, reduz-se a probabilidade de recebimento de lotes inadequados, evita-se retrabalho, atrasos e desperdício de recursos públicos, garantindo que a contratação atenda ao interesse público com critérios verificáveis e tratamento isonômico entre licitantes, desde que a exigência esteja claramente prevista no edital, com critérios de avaliação objetivos e aplicados de forma uniforme.

A exigência de atestado de capacidade técnica se justifica como meio de comprovar que a empresa possui experiência anterior na execução de fornecimentos semelhantes, com nível de complexidade compatível ao objeto, especialmente quanto à produção em escala, padronização de lotes, cumprimento de prazos vinculados a calendário de eventos e campanhas e execução adequada de personalizações (bordado e estampa) com padrão estável de qualidade. Trata-se de requisito de habilitação que busca mitigar o risco de contratação de fornecedor sem estrutura, sem domínio do processo produtivo ou sem capacidade de entrega no padrão e prazo necessários, o que poderia resultar em atrasos, entregas parciais, não conformidades e prejuízo à organização das ações públicas. A exigência encontra amparo na Lei nº 14.133/2021 quanto à qualificação técnica, devendo ser formulada de modo proporcional e restrita ao indispensável, mediante comprovação de fornecimento compatível em características, quantidades e prazos, sem direcionamento e sem criar barreiras indevidas à competitividade, mas assegurando um mínimo de confiabilidade operacional. (Lei 14.133/2021, art. 67.).

A exigência de qualificação econômico-financeira se justifica pela necessidade de reduzir o risco de inadimplemento contratual e assegurar que o fornecedor tenha capacidade de sustentar financeiramente a produção, aquisição de insumos, mão de obra e logística até a entrega e o recebimento definitivo, sobretudo quando há fornecimento por lotes, prazos definidos e eventual necessidade de reposição por não conformidade. Balanços patrimoniais dos últimos dois exercícios e índices de liquidez e solvência (SG, LG, LC) permitem à Administração verificar, de forma objetiva, a saúde financeira mínima do licitante e sua aptidão para cumprir as obrigações contratuais sem interrupções, evitando paralisação de produção, descumprimento de prazos e



risco de frustração do interesse público. A certidão negativa de falência reforça esse controle ao indicar que a empresa não está submetida a situação que comprometa sua continuidade operacional e capacidade de execução. A exigência, portanto, tem caráter preventivo e de gestão de riscos, devendo ser aplicada com critérios objetivos, proporcionais ao vulto e ao risco do fornecimento e em conformidade com a disciplina legal da habilitação econômico-financeira. (Lei 14.133/2021, art. 69.)

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS e CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL (art. 18 § 1º inciso XII da Lei 14.133/2021)

Considerando o objeto desta contratação, que consiste no fornecimento de camisetas e camisas de uniforme com personalização para uso institucional e em campanhas, os impactos ambientais potenciais estão concentrados principalmente na cadeia produtiva têxtil e de personalização, bem como na etapa logística de acondicionamento, transporte e geração de resíduos associados a embalagens. Diferentemente de contratações que envolvem extração mineral, produtos químicos perigosos ou serviços de grande intervenção física, trata-se de fornecimento de bens comuns, sem impactos ambientais diretos relevantes decorrentes de execução em campo. Ainda assim, a Administração reconhece que a produção de peças têxteis pode envolver consumo de água e energia na fabricação do tecido, uso de insumos como corantes e produtos de acabamento, além de geração de refugos no processo de corte e costura, e geração de resíduos no processo de estamparia ou bordado, especialmente quando há uso de tintas, filmes, linhas e materiais de apoio. Nesse contexto, a estratégia ambientalmente responsável aplicável a esta contratação é atuar sobre os aspectos que podem ser objetivamente exigidos e fiscalizados no âmbito do fornecimento, com foco em durabilidade, redução de desperdício, racionalização de embalagens e gestão adequada de resíduos gerados pelo próprio fornecedor durante a produção e personalização.

Como medida mitigadora prioritária, a Administração adota o princípio de aquisição de bens duráveis e adequados ao uso pretendido, pois a baixa qualidade de tecido, costura ou personalização reduz a vida útil das peças e eleva a necessidade de reposição, aumentando consumo de recursos e geração de resíduos ao longo do ciclo de vida. Por isso, a definição de requisitos técnicos mínimos de qualidade, resistência e utilidade, bem como a exigência de amostras para verificação de material, tamanhos e personalização, contribui diretamente para evitar compras ineficientes e descarte prematuro, promovendo melhor aproveitamento dos recursos. Essa diretriz está alinhada à orientação do modelo adotado, que prevê preferência por produtos de baixo impacto ambiental, aquisição de bens duráveis e observância de normas técnicas pertinentes.

No tocante a resíduos sólidos, os impactos mais concretos e controláveis nesta contratação estão relacionados a embalagens de acondicionamento e a refugos e materiais consumíveis gerados durante a personalização. Assim, é aplicável exigir que o fornecedor adote práticas de não geração e redução de resíduos, bem como segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e rejeitos que produzir em seu processo, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando reciclagem sempre que tecnicamente possível. Também é pertinente estabelecer, como medida mitigadora, que as peças sejam acondicionadas com o menor volume possível e com uso preferencial de materiais recicláveis, de forma a reduzir geração de lixo e, simultaneamente, assegurar proteção no transporte e armazenamento, conforme orientação expressa no modelo.

Quanto a requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, a aplicabilidade neste objeto não se dá por eficiência energética de equipamentos em uso pelo Município, pois camisetas e uniformes não consomem energia durante sua utilização. Logo, não cabe impor exigências típicas de bens eletroeletrônicos. O aspecto aplicável, dentro da razoabilidade e da possibilidade de verificação, é direcionar a contratação para métodos e insumos de personalização menos impactantes e com menor desperdício, evitando processos que gerem volumes excessivos de resíduos ou demandem insumos de alta toxicidade. Nesse sentido, é pertinente prever



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

preferência por técnicas e insumos que reduzam desperdício de tinta e materiais auxiliares, e que atendam às exigências de segurança e conformidade técnica, sem extrapolar para critérios não verificáveis na execução. Também é aplicável induzir boas práticas logísticas, como planejamento de entregas em lotes e otimização de rotas quando o fornecedor realizar múltiplas entregas, reduzindo emissões associadas ao transporte, desde que compatível com o cronograma de necessidade do Município.

Em relação à logística reversa, deve-se observar estritamente a expressão “quando aplicável”. Para este objeto, é aplicável exigir logística reversa ou, no mínimo, obrigação de recolhimento e destinação adequada de embalagens e materiais de acondicionamento quando houver devolução por não conformidade, trocas, substituições de lotes ou reentregas, evitando que o ônus ambiental recaia indevidamente sobre a Administração. Também é aplicável exigir que o fornecedor garanta destinação ambientalmente adequada dos resíduos e refugos gerados em seu próprio processo de produção e personalização, sem transferi-los ao Município. Já a logística reversa de camisetas e uniformes após o fim da vida útil, em regra, não é exigência automática e pode ser limitada pela inexistência de sistema local de recolhimento têxtil ou pela descaracterização de bens institucionais. Assim, o que cabe, de forma proporcional, é prever diretriz interna de gestão de fim de vida, priorizando reaproveitamento institucional quando possível, doação em hipóteses juridicamente cabíveis e, existindo canal local, encaminhamento para reciclagem têxtil, sem criar obrigação impossível de ser cumprida pelo mercado

Crerios de sustentabilidade a serem inseridos no edital e nos instrumentos de planejamento:

- a) A contratada deverá adotar práticas voltadas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante declaração firmada pela proponente, comprometendo-se com diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto, nos termos do art. 225 da Constituição Federal, conforme orientação do modelo adotado pela Administração.
- b) As peças deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, com observância de normas técnicas aplicáveis elaboradas pela ABNT quando pertinentes, bem como conformidade com regulamentos técnicos expedidos por Conmetro/Inmetro, quando houver incidência, para assegurar aspectos relativos à saúde, segurança e proteção do consumidor.
- c) Preferência por produtos de baixo impacto ambiental e por bens duráveis, de modo a reduzir reposições precoces e, conseqüentemente, o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos ao longo do ciclo de vida do objeto.
- d) A contratada deverá observar a não geração e, quando não for possível, a redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos gerados no âmbito de sua produção e personalização, assegurando destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos, em consonância com a Lei nº 12.305/2010.
- e) As peças deverão ser, preferencialmente, acondicionadas em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, minimizando geração de resíduos.
- f) Quando aplicável ao método de personalização ofertado, a contratada deverá adotar procedimentos e insumos que reduzam desperdícios no processo (por exemplo, minimizando geração de refugos e resíduos de impressão ou bordado), assegurando, em qualquer caso, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução do serviço de personalização.
- g) A Administração poderá adotar controle interno de distribuição e reaproveitamento de peças, priorizando uso prolongado e remanejamento entre



Município de
Dois Vizinhos
Estado do Paraná

secretarias, como medida de redução de consumo e minimização de descartes, sem prejuízo da padronização institucional.

11. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18 § 1º inciso IX da LEI 14.133/2021)

Administração Municipal pretende, com esta contratação, assegurar a disponibilidade de camisetas e camisas de uniforme institucionais com padrão mínimo de qualidade e identidade visual coerente, de modo a fortalecer a identificação das equipes em ações internas e externas, eventos públicos, capacitações, encontros técnicos, campanhas temáticas e atividades intersetoriais, envolvendo as secretarias vinculadas ao processo. O resultado esperado é que, nos momentos estratégicos do calendário municipal e nas atividades em que há contato direto com a população e com parceiros institucionais, os servidores e colaboradores atuem com apresentação padronizada, permitindo reconhecimento imediato da equipe, organização de fluxos e apoio à comunicação pública, reduzindo ruídos operacionais e aumentando a previsibilidade e a eficiência da execução das ações.

Espera-se também aprimorar a organização e a governança administrativa do fornecimento, mediante padronização de requisitos técnicos e de identidade visual, reduzindo a ocorrência de soluções improvisadas, variações de qualidade entre lotes e retrabalhos decorrentes de aquisições pontuais. Como resultado, pretende-se diminuir riscos de atrasos em datas críticas, mitigar a necessidade de substituições por não conformidade e assegurar maior vida útil das peças, com melhor aproveitamento de recursos públicos ao longo do ciclo de uso. A exigência de amostras e os critérios objetivos de recebimento devem produzir como efeito prático a elevação do padrão de qualidade do material entregue, com maior adequação de tamanhos, acabamento, conforto e desempenho da personalização, evitando peças inadequadas e reduzindo desperdício.

No plano institucional, pretende-se fortalecer a identidade visual da Administração Municipal e a percepção de unidade e profissionalização das equipes, especialmente em eventos e campanhas em que a presença pública do Município deve ser clara, organizada e confiável. Para campanhas temáticas, o resultado esperado é ampliar a visibilidade das ações, facilitar a identificação dos organizadores e equipes de apoio, incentivar engajamento comunitário e melhorar a experiência do cidadão ao acessar serviços e informações oficiais em ambientes de grande circulação.

Para fins de verificação, os resultados pretendidos serão evidenciados por indicadores operacionais e de conformidade, tais como disponibilidade das peças dentro dos prazos necessários para os eventos e campanhas planejados, conformidade técnica dos itens recebidos com as especificações e com a amostra aprovada, redução de ocorrências de devolução por defeitos, diminuição de demandas urgentes fora do planejamento, padronização visual observável entre equipes e secretarias vinculadas e capacidade de atendimento das ações previstas no calendário anual sem imprevistos. Em síntese, busca-se assegurar que a Administração disponha de material institucional adequado, padronizado e durável, contribuindo para a organização das ações, a comunicação pública e a eficiência administrativa.

12. REGIME DE FORNECIMENTO (Art. 18, inciso VII da Lei 14.133/2021)

O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, com entregas sob demanda ao longo da vigência contratual, conforme solicitações formais da Administração Municipal e de acordo com o calendário de eventos, capacitações, ações externas e campanhas temáticas das secretarias vinculadas, justificando-se esse regime pela sazonalidade e variação de quantidades e tamanhos, de modo a garantir disponibilidade oportuna das peças quando necessário, reduzir riscos de estoque ocioso, desperdícios por grade inadequada e custos de armazenamento prolongado, bem como assegurar melhor organização, previsibilidade e eficiência na execução das ações institucionais.



13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 18 § 1º inciso X da LEI 14.133/2021)

Não há necessidade de providências específicas. O gestor, fiscal(is) e suplente(s) designados para o contrato são servidores experientes e não terão dificuldade na fase de execução contratual.

Relação de Gestor e Fiscais	
Gestor:	Cátia Bonin
Fiscal Administrativo:	Bianca Cristina Schreiber
Fiscal de Recebimento/Execução:	Geisekele Leão
Fiscal Técnico:	Não há necessidade
Suplentes:	Mateus João Cordeiro Schmoeller de Lima

- A manifestação de ciência da gestora e fiscais se dará pela assinatura deste ETP.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS e/ou INTERDEPENDENTES (art. 18 § 1º inciso XI da Lei 14.133/2021)

Esta contratação possui relação de complementaridade com outras contratações e instrumentos que, embora não sejam tecnicamente interdependentes para a existência do fornecimento, influenciam sua efetividade e seu planejamento ao longo do exercício. São correlatas, em especial, as contratações e despesas vinculadas à realização de eventos institucionais, conferências, capacitações, encontros técnicos e ações externas, como serviços de locação de espaços, sonorização, estrutura, comunicação visual, impressão de materiais gráficos, produção de banners e elementos de sinalização, uma vez que a identificação padronizada das equipes se integra ao conjunto de medidas de organização e comunicação pública desses eventos. Também se relacionam a esta demanda contratações de serviços de marketing institucional, fotografia e audiovisual, quando utilizados para divulgação de campanhas e ações, pois a identidade visual do vestuário contribui para padronização da comunicação e para o reconhecimento institucional do Município nos registros e materiais de divulgação.

No âmbito interno, são correlatas as contratações ou iniciativas de gestão da identidade visual do Município, como elaboração e atualização de manual de marca, padronização de logotipos, arquivos oficiais e regras de aplicação, uma vez que a personalização das peças depende de artes oficiais e de parâmetros gráficos previamente definidos para evitar variações e inconsistências. Também se correlacionam atividades de gestão e controle de estoque e distribuição interna, que podem demandar materiais simples de apoio administrativo, como planilhas de controle, termos internos de entrega e sistemas de registro. Não se identifica interdependência estrita com contratação de equipamentos consumidores de energia ou serviços continuados, pois o objeto é fornecimento de bens têxteis; contudo, pode haver dependência operacional de cronogramas de eventos e campanhas já planejados pelas secretarias vinculadas, que orientam a programação das entregas e a definição de quantitativos por período.

15. ALINHAMENTO COM O PCA (art. 18 § 1º inciso II da Lei 14133/2021)

A presente contratação, está alinhada com o PCA 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000002/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 19/5/2025, atualização: 16/10/2025
- III) Id do item no PCA: 7955-7958
- IV) Classe/Grupo: 8415-8405
- V) Identificador da Futura Contratação: 987541-64/2026.

16. A CONTRATAÇÃO SERÁ GLOBAL, POR LOTES DE ITENS OU POR ITENS

() Global



Município de
Dois Vizinhos
 Estado do Paraná

- ☐ Lote(s) de Itens
☒ Por Itens

17. O SERVIÇO OU PRODUTO SE CLASSIFICA COMO?

- ☒ Bens e serviços comuns
☐ Bens e serviços especiais
☐ Serviço comum de engenharia
☐ Serviço especial de Engenharia

A contratação pode ser classificada como serviço comum porque o núcleo do objeto não se resume à entrega de um bem pronto de prateleira, mas à execução de um conjunto padronizado e repetitivo de atividades de confecção sob encomenda e personalização (modelagem/corte, costura, acabamento, aplicação de estampa e/ou bordado, revisão e acondicionamento), realizadas conforme ordens de fornecimento ao longo da vigência, com resultados verificáveis por critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência, tais como tipo e composição do tecido, gramatura, grade de tamanhos, padrões de costura e acabamento, cores, posicionamento e dimensões das artes, qualidade e resistência da estampa/bordado, além de aceitação por amostra e conferência no recebimento. Por se tratar de prestação padronizável, comparável e amplamente ofertada no mercado, sem conteúdo intelectual singular e sem avaliação subjetiva, enquadra-se como serviço comum, passível de disputa por preço, com julgamento objetivo pelo menor preço.

- ☐ Serviços e fornecimentos (produtos) contínuos
☐ Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
☐ Serviços não contínuos ou contratados por escopo
☐ Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A não exigência de garantia da contratação se justifica pela natureza do objeto, classificado como fornecimento de bens comuns de baixo risco operacional, cujas características e padrões podem ser definidos objetivamente e verificados no recebimento, inclusive mediante exigência de amostras e critérios claros de aceitação, o que reduz significativamente a probabilidade de prejuízo ao erário. Além disso, eventuais inconformidades do fornecimento são plenamente sanáveis por mecanismos ordinários de gestão e fiscalização contratual, como rejeição de lotes, substituição de peças, aplicação de penalidades por atraso ou descumprimento e retenção de pagamento até o recebimento definitivo, tornando desnecessária a imposição de garantia, a qual poderia encarecer as propostas e restringir a competitividade, especialmente para micro e pequenas empresas, sem ganho proporcional de segurança para a Administração.

19. CONCLUSÃO PELA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18 § 1º inciso XIII da LEI 14.133/2021)

Diante do problema público identificado, consistente na necessidade de padronização e identificação institucional das equipes da Administração Municipal em ações externas e internas, eventos, capacitações e campanhas temáticas, bem como considerando o levantamento de soluções e a análise comparativa realizados, conclui-se pela viabilidade da contratação para fornecimento de camisetas e camisas de uniforme com personalização, estruturada com especificações objetivas, critérios de qualidade e mecanismos de mitigação de riscos, como exigência de amostras e regras claras de recebimento, em regime de fornecimento parcelado sob demanda, atendendo às secretarias vinculadas e ao calendário anual de atividades, assegurando organização, previsibilidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

20. MODALIDADE, CRITÉRIO, MODO DE DISPUTA, ETC (Art. 18, inciso VIII da Lei 14133/2021)



Município de
Dois Vizinhos
Estado do Paraná

Pregão Eletrônico Tradicional, critério: menor preço por item, modo de disputa aberto, orçamentos não sigilosos.

21. FONTE DE RECURSOS

- (x) Recursos Próprios
- () Recursos Estaduais
- () Recursos Federais

Dois Vizinhos, 3 de março de 2026.

Cátia Bonin
Secretária de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico
Responsável pela Elaboração do ETP
Matrícula Funcional 20.602-1



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B9FD-BD93-EB63-20DB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MATEUS JOAO CORDEIRO SCHMOELLER DE LIMA (CPF 102.XXX.XXX-51) em 25/03/2026 11:55:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ CÁTIA BONIN (CPF 007.XXX.XXX-46) em 25/03/2026 11:55:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GEISEKELE LEÃO (CPF 077.XXX.XXX-05) em 25/03/2026 12:14:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ BIANCA CRISTINA SCHREIBER (CPF 085.XXX.XXX-35) em 26/03/2026 09:33:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/B9FD-BD93-EB63-20DB>